

SKRIPSI MINOR

**TATA CARA PENYITAAN TERHADAP WAJIB PAJAK
TERUTANG DENGAN SURAT PAKSADI KANTOR PELAYANAN
PAJAK PRATAMA PEKANBARU TAMPAN**

Disusun dan Diajukan sebagai Salah Satu Syarat Menyelesaikan Tugas-Tugas
Akademik dan Memperoleh Gelar Ahli Madya



OLEH :

ISTIANAH

NIM : 00774000021

**PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
PEKANBARU**

2010

ABSTRAK

TATACARA PENYITAAN TERHADAP WAJIB PAJAK TERUTANG DENGAN SURAT PAKSA DIKANTOR PALAYANAN PAJAK PRATAMA PEKANBARU TAMPAN

OLEH

ISTIANAH
NIM. 00774000021

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru Tampan, adalah salah satu Kantor Pelayanan Pajak yang ada di Pekanbaru. Wilayah kerja KPP Pratama Pekanbaru Tampan adalah daerah administrasi Pemerintah Kota Pekanbaru Kecamatan Tampan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sebab-sebab timbulnya penyitaan oleh jurusita terhadap kekayaan atau harta milik wajib pajak yang terutang dan prosedur serta proses penyitaan oleh KPP Pratama Pekanbaru Tampan.

Analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif yaitu data yang dikumpulkan dikelompokkan dan disusun agar dapat diteliti berdasarkan teori yang relevan dan berhubungan dengan masalah yang dibahas untuk diambil suatu kesimpulan.

Dari penelitian yang penulis lakukan terdapat beberapa hal penyebab dilakukan tindakan penyitaan yaitu pengetahuan Wajib Pajak diwilayah kerja KPP Pratama Pekanbaru Tampan mengenai Pajak khususnya kewajiban perpajakan masih belum memadai, kesadaran Wajib Pajak diwilayah kerja KPP Pratama Pekanbaru Tampan untuk memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku masih rendah serta masih banyak masyarakat sebagai Wajib Pajak yang belum mengerti tentang ketentuan tatacara perpajakan apalagi yang menyakut penyitaan.

Untuk itu, hendaknya kesadaran Wajib Pajak terus dibina dan ditingkatkan dengan memaksimalkan penyuluhan dan sosialisasi perpajakan. Setiap ketentuan-ketentuan perpajakan yang berubah hendaknya di tindak lanjuti dengan sosialisasi publik agar masyarakat luas tahu dan mengerti mengenai perubahan dalam ketentuan perpajakan yang terjadi.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
ABSTRAK	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian	4
D. Metodologi Penelitian	5
1. Lokasi Penelitian.....	5
2. Jenis dan Sumber Data.....	5
3. Metode Pengumpulan	6
4. Analisis Data.....	6
E. Sistematika Penelitian	6
BAB II GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	
A. Sejarah Singkat Berdirinya KPP Pratama Pekanbaru Tampan ...	8
B. Struktur Organisasi KPP Pratama Pekanbaru Tampan	11
BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK	
A. Tinjauan Teori	17
1. Pengertian Pajak	17
2. Pengertian Penagihan dan Dasar Dilaksanakannya Penagihan.....	18
a. Pengertian Penagihan.....	18
b. Dasar Dilaksanakannya Penagihan	19
3. Pengertian Penyitaan, Surat Paksa, dan SPMP	20

a. Pengertian Penyitaan.....	20
b. Pengertian Surat Paksa.....	21
c. Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP)	22
4. Objek Pajak.....	23
5. Pajak Dalam Islam	29
B. Tinjauan Praktek	31
1. Penagihan Pajak	31
2. Penagihan Dengan Surat Paksa.....	38
3. Penyitaan Pajak.....	39
4. Pencegahan dan Penyanderaan	42
5. Pelaksanaan Tindakan Penagihan	44
a. Penagihan Pajak	44
b. Buku Register Tindakan Penagihan.....	46
c. Mekanisme Penagihan Dengan Surat Paksa	47
6. Pelaksanaan Tindakan Penyitaan.....	49

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	59
B. Saran	60

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Salah satu sumber utama penerimaan negara, adalah Pajak maka perlu harus di tingkatkan. Sehingga pembangunan nasional dapat dilaksanakan dengan kemampuan sendiri berdasarkan prinsip kemandirian. Peningkatan kesadaran masyarakat di bidang perpajakan harus di tunjang dengan iklim yang mendukung peningkatan peran aktif masyarakat serta pemahaman akan hak dan kewajibannya dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Peran serta masyarakat Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban pembayaran pajak berdasarkan ketentuan perpajakan sangat diharapkan. Namun, dalam kenyataannya masih di jumpai adanya tunggakan pajak sebagai akibat tidak dilunasinya utang pajak sebagaimana mestinya. Perkembangan jumlah tunggakan pajak dari waktu – kewaktu menunjukan jumlah yang semakin besar. Peningkatan jumlah tunggakan pajak ini masih belum dapat diimbangi dengan kegiatan pencariannya, namun demikian secara umum penerimaan di bidang pajak semakin meningkat. Terhadap tunggakan pajak dimaksud perlu dilaksanakan tindakan penagihan pajak yang mempunyai kekuatan hukum yang memaksa.

Kepatuhan Wajib Pajak dalam membayar pajak merupakan posisi strategis dalam peningkatan penerimaan pajak. Dengan demikian pengkajian terhadap faktor- faktor yang dapat mempengaruhi kepatuhan Wajib Pajak sangat perlu mendapatkan perhatian. Sebagaimana dikemukakan di atas, di mana *sistem self*

assesment berlaku sekarang ini maka penagihan pajak yang dilaksanakan secara konsisten dan berkesinambungan *law enforcement* untuk meningkatkan kepatuhan yang menimbulkan aspek psikologis bagi Wajib Pajak.

Tindakan penagihan pajak yang selama ini dilaksanakan adalah berdasarkan pada undang-undang No. 19 Tahun 1997 tentang penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan undang-undang No. 19 Tahun 2000. Dengan undang-undang penagihan pajak yang demikian itu diharapkan dapat memberikan penekanan yang lebih pada keseimbangan antara kepentingan masyarakat Wajib Pajak dan kepentingan Negara. Keseimbangan kepentingan dimaksud berupa pelaksanaan hak dan kewajiban oleh kedua belah pihak yang tidak berat sebelah atau tidak memihak, adil, serasi, dan selaras dalam wujud tata aturan yang jelas dan sederhana serta memberikan kepastian hukum.

Sebagai dasar penetapan tatacara pelaksanaan Hukum pajak adalah suatu kumpulan peraturan-peraturan yang mengatur hubungan antara pemerintah sebagai pemungutan pajak dan rakyat sebagai pembayar pajak atau keseluruhan dari peraturan-peraturan yang meliputi wewenang pemerintah untuk mengambil kekayaan seseorang dan menyerahkan kembali kepada masyarakat melalui kas Negara. Salah satu bentuk kegiatan *law enforcement* adalah dengan melaksanakan upaya penagihan pajak terhadap Wajib Pajak yang memiliki utang pajak. Tindakan pelaksanaan penagihan pajak dilakukan apabila pajak yang terutama seperti yang tercantum didalam Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak (SKP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), maupun Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), Surat Keputusan Keberatan, Putusan

Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah telah lewat jatuh tempo pembayaran pajak yang bersangkutan.

Penagihan Wajib Pajak. Undang-undang No.6 Tahun 1983, tentang ketentuan umum dan tatacara perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang No. 16 Tahun 2000 (di singkat UU KUP). Dan Undang-undang No.19 Tahun 1997 Tentang penagihan pajak dengan Surat Paksa, Sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 19 Tahun 2000.

Dalam melakukan penagihan, ada dua kelompok yaitu penagihan Pasif dan penagihan Aktif. Penagihan Pasif dilakukan dengan menerbitkan Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak (SKP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), SK Pembetulan, SK Keberatan. Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus di bayar bertambah. Jika dalam jangka waktu 30 hari belum di lunasi maka 7 hari setelah jatuh tempo akan diikuti dengan penagihan aktif yang di mulai dengan menerbitkan surat teguran atau Surat Perintah (Pasal 13 ayat 1), Surat Paksa (SP), Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, dan Pengumuman Lelang.

Tatacara pelaksanaan penyitaan dilakukan dengan Pengeluaran Surat Pemberitahuan akan dilakukan penyitaan, Pengeluaran Surat Perintah melakukan penyitaan, membuat beritah acara sita dan kemudian menyita barang-barang Wajib Pajak.

Berdasarkan uraian dan latar belakang diatas maka penulis tertarik mengkaji dan meneliti lebih lanjut dengan membuat judul skripsi minor ini yang berjudul

“BAGAIMANA TATACARA PENYITAAN DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PEKANBARU TAMPAN”

B. Perumusan Masalah

Dari pembahasan latar belakang diatas, maka penulis merumuskan atau menyimpulkan perumusan masalahnya adalah

“BAGAIMANA TATACARA PENYITAAN DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PEKANBARU TAMPAN “

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a) Untuk mengetahui prosedur dan proses penyitaan oleh KPP Pratama Pekanbaru Tampan.
- b) Apakah dalam Penyitaan KPP Pratama Pekanbaru Tampan menggunakan prosedur dan UU Pajak yang berlaku.

2. Manfaat Penelitian

- a) Agar penelitian ini bisa membuat wawasan dan pengetahuan tentang tata cara penyitaan bagi penulis, masyarakat, maupun yang membaca sekripsi minor ini.
- b) Sebagai bahan pertimbangan bagi pihak-pihak terkait khususnya aparat perpajakan dan juga sebagai masukan dalam rangka peningkatan pelayanan perpajakan.

- c) Sebagai bahan referensi bagi peneliti yang menulis dibidang yang sama untuk masa yang akan datang.

D. Metodologi Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Adapun lokasi dan tempat penelitian, melakukan mengimput data adalah masih kawasan kota Pekanbaru. Tepatnya Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru Tampan.

2. Jenis dan Sumber Data

Penulis menggunakan dua sumber data dalam melakukan penelitian ini antara lain:

- a. Data primer, data yang penulis gunakan dengan wawancara langsung oleh pihak yang bersangkutan yaitu Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru Tampan mengenai kegiatan penagihan pajak yang dilakukan kantor tersebut.
- b. Data sekunder, Berupa sejarah singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru Tampan, kemudian Stuktur Organisasi Kantor tersebut.

3. Metode Pengumpulan Data

Dalam melakukan penelitian, penulis menggunakan dua metode pengumpulan data yaitu:

- a. Wawancara : yaitu melakukan tanya jawab dengan pihak terkait atau pejabat yang berwenang dalam hal penagihan.
- b. Dokumentasi : Dengan melihat prosedur penagihan.

4. Analisis Data

Analisis yang digunakan untuk permasalahan ini yang di temui analisis deskriptif, yaitu dengan menggambarkan teori-teori yang relevan atau membandingkan kenyataan yang ada dengan teori dan selanjutnya membuat kesimpulan dan saran yang di perlukan.

E. Sistematika Penulisan

Agar lebih mudah dalam pemahaman terhadap masalah-masalah dalam penulisan laporan penelitian ini, maka penulis mengklasifikasikan penulisan menjadi empat bab, dan ringkasan masing-masing bab sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan

Dalam bab ini diuraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metodologi penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Dalam bab ini diuraikan tentang sejarah singkat, struktur organisasi, uraian tugas pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru Tampan.

BAB III : Tinjauan Teoritis dan Hasil Penelitian

Bab ini menguraikan teori-teori yang berhubungan dengan objek yang di bahas yang nantinya akan menjadi pendukung di bab pembahasan, kesimpulan dan saran dan di bab ini juga diuraikan tentang pelaksanaan penagihan aktif, pelaksanaan tindakan penyitaan harta kekayaan atau harta milik wajib pajak, tatacata penyitaan dan prosedur penagihan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekabaru Tampan.

BAB IV : Penutup

Merupakan bab terakhir dari penelitian ini yang memuat kesimpulan dari perbandingan hasil penelitian dengan teori yang ada serta memuat saran-saran dari penelitian.

BAB II

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Sejarah Berdirinya Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru Tampan

Kantor Pelayanan pajak Pratama Pekanbaru Tampan di dirikan pada tanggal 13 Oktober 2004 dahulu bernama KPP Pekanbaru Tampan sesuai dengan (keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 473/Km.01/2004 tentang perubahan lampiran I, II, III, IV dan V tentang organisasi dan tatacara kerja Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak, Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bagunan, Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak dan Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan sebagaimana telah diubah dengan keputusan Menteri keuangan 519/KMK.01/2004).

Kantor mulai beroperasi keputusan Direktur Jendral Pajak No. KEP/95/PJ./2008 tentang penerapan organisasi, tatacara kerja dan saat mulai beroperasinya Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Nangaroh Aceh Darussalam dan Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Sumatera Utara II, serta Kantor Wilayah, Wilayah Penyuluhan Konsultasi Perpajaka di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Sumatera I, Kantor Wilayah Direktor Jendral Pajak Riau, dan Kepulauan Riau Kalimantan Timur, dan Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Sulawesi selatan, Barat dan Tenggara mulai tanggal 27 Mei 2008.

KKP berubah nama menjadi KKP Pratama berdasarkan pelaturan Menteri Keuangan No. 67/PMK/01/2008 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan No.132/PMK/.01/2006 tentang organisasi dan tatacara kerja Instansi Vertikal Direktorat Jendral Pajak tanggal 6 Mei 2008. Gedung diresmikan pada bulan Desember 2005, alamat sebelumnya Jalan Riau Ujung No.257 ABC Pekanbaru. Kondisi Kantor sebelumnya dimiliki oleh Sulikunjono (sewa).

KPP Pratama merupakan Integrasi dari 3 (tiga) Kantor operasi DJP, yaitu: Kantor Pelayanan Pajak (KPP), Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak (KARIKA). Dengan demikian, beroperasinya KPP Pratama Wajib pajak dapat melaksanakan semua kewajiban dalam satu kantor. Berbeda dengan KPP Besar dan KPP Madya yang hanya mengadiministrasikan sebagian kecil WP Badan dengan skala besar dan menengah.

KPP Pratama akan menangani WP Badan kelas menengah kebawah yang jumlahnya ribuan, WP Orang Pribadi dan Objek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB). Pembentukan KPP Pratama sendiri tidak dimasukan untuk meningkatkan penerimaan melalui pengawasan yang intensif dan kepada perluasan jangkauan pelayanan Perpajakan, ekstensifikasi WP Orang Pribadi serta peningkatan citra DJP di mata masyarakat luas.

B. Stuktur Organisasi`

Kantor Pelayanan Pajak Pratama mempunyai pembagian kerja yang sesuai dengan bidang dan tugasnya. Adapun dari masing-masing seksi adalah :

1. Kepala Kantor

- a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja kantor Pelayanan Pajak sebagai bahan penyusunan rencana strategis Kantor Wilayah.
- b. Mengkoordinasikan penyusunan rencana pengamanan penerimaan Pajak berdasarkan potensi Pajak, perkembangan kegiatan ekonomi keuangan dan realisasi penerimaan Tahun lalu.
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan tindak lanjut kesepakatan sesuai arahan Kepala Kantor Wilayah.
- d. Mengkoordinasikan rencana pencarian data strategis dan potensi dalam rangka intensifikasi/ekstensifikasi Perpajakan.
- e. Mengkoordinasikan pengolahan data guna menyajikan informasi Perpajakan.
- f. Mengkoordinasikan penyusunan Perpajakan.

2. Sub Bagian Umum

Mengkoordinasikan tugas pelayanan kesekretariatan dengan cara mengatur kegiatan tata usaha dan kepegawaian, keuangan serta rumah tangga dan perlengkapan untuk menunjang kelancaran tugas Kantor pelayanan Pajak.

3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi

Mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pengalokasian Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Bumi dan Bangunan, pelayanan dukungan teksin computer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e-Filing, pelaksanaan i-SISMIOP dan SIG, serta penyiapan laporan kinerja.

4. Seksi Pelayanan

Mempunyai tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan, serta penerimaan surat lainya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi Wajib Pajak, serta melakukan kerjasama perpajakan.

5. Seksi Penagihan

Adapun tugas seksi penagihan adalah sebagai berikut:

- a) Membuat keputusan atas permohonan angsuran/penunda pembayaran piutang pajak dari wajib pajak.
- b) Menerbitkan Surat Teguran (ST).

- c) Penerbit Surat Perintah Penagihan Sengketa dan Sekaligus terhadap Wajib Pajak tertentu (Wajib Pajak mempunyai etika baik untuk melakukan Pembayaran Pajak).
- d) Menerbitkan dan Melaksanakan Surat Paksa (SP).
- e) Menerbitkan dan Melaksanakan Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP).
- f) Penerbitan Surat Permintaan Jadwal Waktu dan Tempat Lelang.
- g) Permintaan penyampaian Pengumuman Lelang melalui surat kabar dan Surat kesepakatan Terakhir bagi Wajib Pajak.
- h) Pembuatan Usulan Pencegahan dan Penyanderaan terhadap WP tertentu (Wajib Pajak yang tidak mempunyai etika baik untuk melunasi pajak yang akan berangkat ke luar negeri).
- i) Penerbitan Surat Tagihan (STP) buat Penagihan Pajak.
- j) Membuat Surat Permintaan pemblokiran Rekening Bank Wajib Pajak (apabila wajib pajak mempunyai rekening bank).
- k) Pengusulan Pemeriksaan dalam rangka penagihan.
- l) Membuat Daftar Usulan Penghapusan Pajak yang kadaluarsa Penagihan Pajak.

- m) Membuat laporan bulanan (setiap 1 Bulan) dan triwulan (setiap 3 Bulan) mengenai perkembangan tunggakan Pajak dan pencarian tunggakan Pajak.
- n) Menjawab permintaan konfirmasi tunggakan pajak dari KPP lain (apabila ada permohonan permintaan).

6. Seksi Pemeriksaan

Mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran surat perintah pemeriksaan pajak, serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

7. Seksi Intensifikasi

Standard Operating Prosedur Seksi Ekstensifikasi Perpajakan:

- a. Tata Cara Pemrosesan dan penata usaha Dokumen Masuk di Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
- b. Tata cara Pendaftaran Objek Pajak Baru dengan penelitian Kantor.
- c. Tata cara pendaftaran objek pajak baru dengan penelitian lapangan.
- d. Tata cara penerbitan Surat Himbauwan untuk Ber-NPWP.
- e. Cara pencarian data dari pihak ketiga dalam rangka pembentukan/pemutakhiran Bank data Perpajakan.

- f. Tata cara pencarian data potensi perpajakan dalam rangka pembuatan fiskal.
- g. Tata cara pelaksanaan penilaian individual objek PBB
- h. Tata cara pembuatan daftar biaya komponen bangunan.
- i. Tata cara pembentukan/penyempurnaan.
- j. Tata cara pemeliharaan data objek dan subjek pajak PBB.
- k. Tata cara penyelesaian mutasi seluruhnya objek dan subjek PBB.
- l. Tata cara penyelesaian mutasi sebagai objek dan subjek pajak PBB.

8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I, II, III, IV

Mempunyai tugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, bimbingan/himbauwan kepada wajib pajak dan konsultan teknis perpajakan, penyusunan profil wajib pajak, analisis kinerja wajib pajak, melakukan rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, dan melakukan evaluasi hasil banding seksi pengawasan dan konsultan antara lain:

- a. Seksi pengawasan dan konsultan I, mengawasi seluruh wajib pajak yang berada di wilayah kecamatan Sukajadi.
- b. Seksi pengawasan dan konsultan II, mengawasi seluruh wajib pajak yang berada di wilayah kecamatan Marpoyan Damai.

c. Seksi pengawasan dan konsultan III, mengawasi seluruh wajib pajak yang berada di wilayah kecamatan Payung Sekaki.

d. Seksi pengawasan dan konsultan IV, mengawasi seluruh wajib pajak yang berada di kecamatan Bukit Raya.

9. Seksi Jabatan Fungsional

Mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan pelaturan perundang-undangan yang berlaku. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya yang dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang di tunjuk kepada Kantor Wilayah DJP Kanwil Riau dan Kepulauan Riau atau Kepada KPP Pratama Pekanbaru Tampan.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

A. Tinjauan Teori

1. Pengertian Pajak

Ada beberapa pengertian atau definisi, tentang pajak yang diberikan para ahli dibidang keuangan Negara, ekonomi maupun hukum mancanegara untuk menjadi bahan perbandingan.

Menurut Dr. Soeparman Soemhamidjaja dari disertasinya yang berjudul Pajak Berdasarkan Azas Gotong Royong, jadi pengertian Pajak adalah iuran wajib berupa uang atau barang yang dipungut oleh penguasa berdasarkan norma-norma, guna menutup biaya produksi barang-barang dan jasa-jasa kolektif dalam mencapai kesejahteraan umum.

Sedangkan dalam Undang-undang No. 19 tahun 2000 tentang penagihan pajak dengan surat paksa, pajak adalah semua jenis pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat, termasuk bea masuk dan cukai, dan pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah, menurut undang-undang dan pelaturan daerah.

Dari beberapa pengertian-pengertian yang telah dikemukakan diatas dapat ditarik kesimpulan tentang ciri-ciri atau unsur-unsur pokok yang terdapat pada pengertian pajak, yaitu:

- a. Pajak dipunggut berdasarkan undang-undang serta aturan pelaksanaannya yang sifatnya dapat dipaksakan
- b. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah
- c. Pajak dipunggut oleh negara baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah
- d. Pajak dapat pula mempunyai tujuan selain budgeter, yaitu mengatur

Masih banyak yang berpendapat para ahli yang mendefinisikan pajak ini, namun secara umum semuanya mengandung pengertian yang sama. Dengan alasan tersebut penulis mengambil dua definisi saja sebagai penulisan sekripsi minor ini

2. Pengertian Penagihan dan Dasar Dilaksanakannya Penagihan

a. Pengertian Penagihan

Menurut Drs. Muda Markus, Penagihan pajak adalah serangkaian tindakan agar penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingati, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.

Sedangkan menurut Undang-undang No. 19 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 19 Tahun 2000, tentang tata cara Penyitaan

Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa, yaitu Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita. Jadi dalam pengertian Muda Markus sama pengertiannya menurut Undang-undang karena Muda Markus mengambil pengertian penagihan dari Undang-undang juga.

Pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa sebagaimana telah tercantum dalam ketentuan pasal 7 ayat (2) dalam Undang-undang No. 19 Tahun 1997 diubah, sehingga keseluruhan pasal 7 dalam Undang-undang No. 19 Tahun 2000 dikatakan bahwa surat paksa berkepala kata-kata “BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”, MEMPUNYAI KEKUATAN dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuasaan hukum tetap. Berdasarkan kata-kata “ DEMI KEADILAN “, maka surat paksa mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan putusan hakim yang sudah mempunyai kekuasaan hukum yang pasti yang sudah dapat dilaksanakan.

b. Dasar Dilaksanakannya Penagihan

Pada hakekatnya STP/SKPKB/SKPKBT termasuk SK Pembetulan/SK Keberatan, Putusan Banding merupakan dasar penagihan pajak. Meskipun dalam Undang-undang perpajakan Wajib Pajak diberikan kepercayaan untuk memperhitungkan dan membayar sendiri pajak yang terhutang (*self assesment*)

Dirjen Pajak dalam jangka waktu 10 tahun sesudah saat terhutangnya pajak, dapat mengeluarkan STP/SKPKB/SKPKBT.

- Surat Tagihan Pajak (STP), adalah surat untuk melakukan tagihan pajak atau sanksi administrasi berupa bunga atau denda.
- Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah pajak yang harus dibayar.
- Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.

1. Pengertian Penyitaan, Surat Paksa dan SMPM

a. Pengertian Penyitaan

Menurut Prof. Dr. Mardiasmo. MBA. AK Penyitaan adalah tindakan jurusita pajak untuk menguasai barang penanggung pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut pelaturan perundang-undangan pajak dalam jangka waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah surat paksa diberikan, pejabat menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan yang di tanda tangani oleh jurusita pajak, penanggung pajak, dan saksi-saksi.

Sedangkan menurut Brotodiharjo (2003:55) Penyitaan pajak adalah pemberitahuan fiskus kepada pemberi kerja, majikan atau pembayaran pensiunan

gaji atau pensiunan hutang pajak yang belum dibayar, meskipun telah lewat waktu yang ditetapkan pembayaran tersebut.

Maka penulis berpedoman kepada pengertian penyitaan menurut Undang-undang No. 19 Tahun 2000 pasal 1 ayat (14) perubahan atas Undang-undang No. 19 tahun 1997 pasal 1 ayat (12). “penyitaan adalah tindakan jurusita pajak untuk menguasai barang penanggung pajak guna dijadikan jaminan untuk melunasi hutang pajak menurut perundang-undangan yang berlaku. (UU No. 19. 2000 pasal 1 ayat (14)).

b. Pengertian Surat Paksa

Menurut Drs. Muda Markus, Surat paksa (SP) adalah suatu ketetapan tertulis dari pejabat pajak yang berwenang yang memuat perintah kepada WP yang namanya tertulis didalam SP itu untuk membayar lunas pajak-pajak yang disebut dalam SP itu dalam jangka waktu yang telah ditentukan dalam surat paksa itu dengan ancaman sita apabila pembayaran tidak dilakukan.

Sedangkan menurut Suandi (2002:191) surat paksa diartikan Surat Paksa adalah surat perintah membayar hutang pajak dan biaya penagihan pajak. Selanjutnya batasan surat paksa ini telah diundangkan dalam undang-undang No. 19 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan undang-undang No.19 Tahun 2000 pasal 1 ayat (20) yang berbunyi :

Surat paksa adalah surat perintah atas surat ketetapan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang ” atas nama keadilan “ untuk membayar suatu jumlah uang yang disebutkan dalam surat paksa itu dalam jangka waktu tertentu.

Surat paksa diterbitkan apabila:

- Sampai tanggal jatuh tempo pembayaran dan setelah Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis diterbitkan Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajak yang ditagih dengan STP atau SKPKB atau SKPKBT atau Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan atau Putusan Banding.
- Penanggung Pajak telah ditagih seketika sekaligus
- Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.

Surat paksa memiliki karakteristik sebagai berikut:

- Mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan putusan hakim dalam perkara perdata yang tidak dapat diminta banding lagi pada hakim atasan.
- Mempunyai fungsi ganda yaitu menagih pajak dan menagih bukan pajak (biaya-biaya penagihan)
- Dapat dilanjutkan dengan tindakan penyitaan atau penyanderaan

c. Surat perintah Melakukan Penyitaan (SPMP)

Berdasarkan Undang-undang perpajakan No. 19 Tahun 2000 maka diperoleh pengertian tentang SPMP yaitu surat perintah untuk melakukan

penyitaan yang dikeluarkan/dilaksanakan apabila WP tidak menghiraukan Surat Paksa yang diberikan kepadanya setelah tanggal jatuh tempo dalam waktu 2 X 24 jam.

Dalam konteks redaksional SPMP ini dapat kita samakan dengan penyitaan atau dengan kata lain SPMP adalah bentuk kongkrit tindakan penyitaan.

4. Objek Penyitaan

Objek sita meliputi barang-barang bergerak dan tidak bergerak, seperti yang termuat dalam Undang-undang No. 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No.19 Tahun 2000, dan juga dalam Perdata pasal 1131 diatur mengenai barang-barang yang dapat disita, yaitu segala kebendaan si berhutang, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak, baik yang sudah ada maupun yang baru akan ada dikemudian hari menjadi tanggungan untuk segala perikatannya perseorangan.

Yang pertama menjadi sasaran penyitaan adalah barang-barang bergerak, yaitu termaksud mobil, perhiasan, uang tunai, Surat berharga dan sejenisnya. Namun jika barang ini tidak mencukupi, maka penyitaan dilakukan terhadap harta tetap/barang tidak bergerak termaksud tanah, bangunan dan kapal dengan isi kotor tertentu.

Terhadap penanggung pajak orang pribadi penyitaan dapat dilaksanakan atas barang milik pribadi yang bersangkutan, istri, dan anak masih dalam tanggungan kecuali dikehendaki secara tertulis oleh suami atau istri berdasarkan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan.

Terhadap penanggung Pajak Badan penyitaan dapat dilaksanakan atas barang milik perusahaan, pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik ditempat kedudukan bersangkutan, tempat tinggal mereka maupun di tempat lain.

Adapun tatacara penyitaan barang-barang wajib pajak berupa emas, perhiasan, uang tunai, deposito berjangka/tabungan, rekening koran, giro, surat-surat berharga dapat dilakukan dengan rincian sebagai berikut:

1. Penyitaan terhadap perhiasan emas, permata dan sejenisnya dilaksanakan seperti yang dimuat dalam Undang-undang tentang tatacara penyitaan dalam rangka penagihan pajak dengan surat paksa pasal 5 ayat (1), sebagai berikut:

- Membuat rincian tentang jenis, jumlah dan harga perhiasan yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- Membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita

2. Penyitaan terhadap uang tunai termasuk mata uang Asing, dilaksanakan seperti yang dimuat dalam Undang-undang tentang tatacara penyitaan dalam rangka penagihan pajak dengan surat paksa pasal 5 ayat (2), sebagai berikut:

- Menghitung terlebih dahulu uang tunai yang disita dan membuat rinciannya dalam suatu daftar yang merupakan lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita
- Membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita

- Menyimpan uang tunai yang telah disita dalam tempat penyimpanan yang selanjutnya ditemplei dengan Segel dan kemudian menitipkan pada penanggung pajak

3. Penyitaan terhadap kekayaan penanggung pajak yang disimpan di bank berupa deposito berjangka, tabungan, saldo rekening, koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dilaksanakan seperti yang dimuat dalam Undang-undang tentang tatacara penyitaan dalam rangka penagihan pajak dengan surat paksa pasal 5 ayat (3), sebagai berikut:

- Pejabat mengajukan permintaan pemblokiran kepada bank disertai dengan penyampaian Salinan Surat Paksa dan Surat Perintah Melakukan Penyitaan
- Bank wajib memblokir seketika setelah menerima permintaan pemblokiran dari Pejabat dan membuat berita acara pemblokiran serta penyampaian salinannya kepada pejabat dan penanggung pajak
- Jurusita pajak setelah menerima berita acara pemblokiran dari bank memerintahkan penanggung pajak untuk memberi kuasa bank agar memberitahukan saldo kekayaan yang tersimpan pada bank tersebut kepada jurusita pajak.
- Dalam hal penanggung pajak tidak memberika kuasa kepada bank, pejabat meminta Bank Indonesia melalui Mentri Keuangan untuk

memerintahkan bank untuk memberitahukan saldo kekayaan penanggung Pajak yang tersimpan pada bank yang dimaksud.

- Setelah saldo kekayaan diketahui, Jurusita Pajak melaksanakan penyitaan dan membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita, dan menyampaikan salinan Berita Acara Pelaksanaa Sita kepada Penanggung Pajak dan bank yang bersangkutan.
- Pejabat mengajukan permintaan pencabutan pemblokiran kepada bank setelah Penanggung Pajak melunasi hutang pajak dan biaya penagihan pajak.
- Pejabat mengajukan permintaan pencabutan pemblokiran terhadap kekayaan Penanggung Pajak setelah dikurangi dengan jumlah yang disita apabila hutang pajak dan biaya penagihan pajak tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak sekalipun telah dilakukan pemblokiran.

4. Penyitaan terhadap surat berharga berupa obligasi, saham, dan sejenisnya yang diperdagangkan di bursa efek dilaksanakan seperti yang dimuat dalam Undang-undang tentang tatacara penyitaan dalam rangka penagihan pajak dengan surat paksa pasal 5 ayat (4), sebagai berikut:

- Pemblokiran Rekening Efek pada Kustodian dilakukan berdasarkan permintaan tertulis dari Dirjen Pajak atau Pejabat yang ditunjukan kepada Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dengan menyebutkan nama Pemegang Rekening atau nomor Pemegang Rekening sebagai

Penanggung Pajak sebab dan alasan perlunya pemblokiran tersebut dilakukan.

- Berdasarkan permintaan Dirjen Pajak atau Pejabat yang ditunjuknya Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dapat menyampaikan perintah tertulis kepada Kustodian untuk melakukan pemblokiran terhadap Rekening Efek Penanggung Jawab.
- Berdasarkan perintah tertulis tersebut Kustodian melakukan pemblokiran.
- Dalam hal permintaan pemblokiran tersebut disertai dengan permintaan keterangan tentang Rekening Efek pada Kustondia, maka permintaan tertulis dari Dirjen Pajak harus memuat nama Pejabat yang berwenang mendapatkan keterangan tersebut.
- Kustondian yang melakukan pemblokiran dan memberikan keterangan tentang Rekening Efek Pemegang Rekening membuat Berita Acara Pemblokiran dan Berita Acara Pemberian Keterangan.
- Berita Acara pemblokiran dan Berita Acara Pemberian Keterangan tersebut disampaikan kepada Dirjen Pajak dan Salinanya disampaikan kepada Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Pemegang Rekening, sebagai Penanggung Pajak selambat lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah pemblokiran dan pemberian keterangan tersebut dilakukan.

- Jurusita Pajak melaksanakan Penyitaan atas Efek dan atau dana dalam Rekening Efek pada Kustondian segera setelah menerima Berita Acara Pemblokiran dan Berita Acara Pemberian Keterangan.
- Jurusita Pajak yang melakukan penyitaan harus membuat Berita Acara pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung Pajak, dan saksi-saksi.
- Dalam hal Penanggung Pajak Tidak hadir, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi.
- Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan kepada Penanggung Pajak, dan salinannya disampaikan kepada Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Kustondian.
- Pejabat mengajukan permintaan pencabutan pemblokiran terhadap Rekening Efek Penanggung Pajak kepada Kustondian setelah Penanggung Pajak melunasi hutang, pajak dan biaya penagihan pajak.

Pada prinsipnya semua barang Wajib Pajak (WP), dapat disita kecuali barang-barang yang dikecualikan, sesuai dengan pasal 15 Undang-undang No. 19 Tahun 2000 Tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa yaitu :

- a. Pakaian dan tempat tidur beserta perlengkapannya yang dipergunakan penanggung pajak dan keluarga.

- b. Persediaan makanan dan minuman untuk satu bulan berserta peralatan masak yang ada dirumah
- c. Perlengkapan penanggung pajak yang bersifat dinas.
- d. Buku-buku yang berkaitan dengan jabatan/pekerjaan penanggung pajak dan alat-alat yang digunakan untuk pendidikan, kebudayaan dan ilmiah.
- e. Peralatan dalam keadaan jalan yang masih digunakan untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari-hari dengan jumlah seluruhnya tidak lebih dari Rp 20.000.000 (dua puluh juta rupiah).
- f. Peralatan penyandang cacat yang digunakan penanggung pajak dan keluarganya yang menjadi tanggungannya.

5. Pajak Dalam Islam

Pajak secara harfiah tidak dijelaskan dalam Al-Quran maupun Sunnah mengenai status hukumnya. Sistem perpajakan telah lama dikenal oleh sejumlah umat manusia, dari Zaman Fir'aun hingga pada zaman Nabi Muhammad SAW, Abu Bakar hingga pada zaman Umar Bin Khatab. Dahulunya di dalam Islam ada beberapa jenis-jenis Iuran yaitu :

a. Zakat

Mengeluarkan sebagian yang khusus dari harta yang khusus pula yang telah mencapai nisap (batas kuantitas yang mewajibkan zakat) kepada orang-orang yang berhak menerimanya.

b. Jizyah

Kewajiban keuangan atas penduduk non-Muslim (ahl al-dzimmah) dinegara Islam sebagai pengganti biaya perlindungan yang diberikan kepada mereka atas kehidupan dan kekayaan serta kebebasan untuk menjalankan agama mereka.

c. Kharaj

Merupakan iuran atas tanah atau hasil tanah, dimana para pengelola wilayah harus membayar kepada negara Islam.

d. 'Ushr

Merupakan suatu pajak atas hasil pertanian.

Jika menghadapi permasalahan yang status hukumnya belum/tidak dijelaskan secara tegas oleh Nash Al-Quran atau Sunnah mengenai boleh/tidaknya, maka di kenal adanya kaidah yang menyatakan “ pada pringsipnya, segala sesutau yang bemanfaat hukumnya adalah Mubah atau boleh dilakukan, sedangkan hal-hal yang membawa atau menimbulkan Mudrahat pada dasarnya hukumnya Haram atau tidak boleh dilakukan”. Kewajiban pajak dan hukumnya ditetapkan berdasarkan penetapan atau ijtihad (iktisar atau hasil pemikiran) ulil Amri/Pemerintah. Penetapan pajak oleh pemerintah ini Wajib dipatuhi oleh Rakyatnya sejalan dengan perintah dalam agama Islam untuk taat dan patuh kepada ulil amri (pemerintah).

Firman Allah SWT :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَاتَّقُوا رَسُولَ اللَّهِ
وَاتَّقُوا أُلُوفَكُمْ أُولَئِكَ أَنْتُمْ أُخْتَارُونَ
فَإِنْ تَوَلَّوْا فَعَلَيْكُمْ أَثَامُ فَذَرُوهُنَّ
وَاتَّبِعُوا الْوَيْلَ عَلَيْكُمُ الْيَوْمَ إِذْ تُخْرِجُونَ
الْمَوْتَى مِنْهَا وَإِنْ تَعْلَمُونَ
فَإِنْ تَوَلَّوْا فَعَلَيْكُمْ أَثَامُ فَذَرُوهُنَّ
وَاتَّبِعُوا الْوَيْلَ عَلَيْكُمُ الْيَوْمَ إِذْ تُخْرِجُونَ
الْمَوْتَى مِنْهَا وَإِنْ تَعْلَمُونَ
فَإِنْ تَوَلَّوْا فَعَلَيْكُمْ أَثَامُ فَذَرُوهُنَّ
وَاتَّبِعُوا الْوَيْلَ عَلَيْكُمُ الْيَوْمَ إِذْ تُخْرِجُونَ
الْمَوْتَى مِنْهَا وَإِنْ تَعْلَمُونَ

. Artinya : Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nya),
dan ulil amri di antara kamu. kemudian jika kamu berlainan Pendapat
tentang sesuatu, Maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al Quran) dan
Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan
hari kemudian. yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik
akibatnya.(An-Nisa : 59)

B. Tinjauan Praktek

1. Penagihan Pajak

Telah kita ketahui bersama bahwa penagihan yang dilakukan oleh Jurusita
Pajak Negara dilandasi oleh adanya kewajiban/hutang Pajak yang tidak segera di
lunasi oleh wajib pajak dalam arti sebagai penunggak Pajak, sehingga oleh fiskul
pelunasanya dapat segera dipaksakan. Banyak terjadi para wajib pajak yang tidak
melunasi kewajiban pajaknya dalam batas tempo yang telah ditentukan, rata-rata

hampir diseluruh wilayah KPP di Indonesia termaksud KPP Pratama Pekanbaru Tampan.

Apabilah seluruh atau sebagian kewajiban pajaknya tidak dipenuhi dilunasi wajib pajak, fiskus dalam jangka waktu 10 (sepuluh) tahun dapat mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak meliputi STP, SKPKB, dan SKPKBT ini menjadi dasar dilaksanakannya penagihan (disebut juga penagihan pasif). Namun demikian atas ketiga surat ini, wajib pajak berhak mengajukan permohonan pembetulan, permohonan keberatan dan atau banding. Dalam hal semacam ini maka yang menjadi dasar penagihan adalah SK Pembetulan, SK Keberatan dan atau Putusan Banding baik STP, SKPKB, SKPKBT maupun SK Pembetulan SK Keberatan dan Putusan Banding jatuh tempo pembayarannya adalah satu bulan apabila telah lebih dari tanggal surat yang dimaksud Wajib Pajak belum melunasi kewajibannya tujuh hari setelah itu maka fiskus akan mengirimkan Surat Teguran, dan dalam jangka waktu 2 X 24 jam sejak tanggal penyampaian Surat Paksa maka Fiskus akan menerbitkan Surat Perintah (SPMP) disebut Penagihan Aktif. Sebagai perbandingan bagaimana praktek yang terjadi di KPP Pratama Pekanbaru Tampan dalam hal penagihan dan penyitaan.

Dalam proses pelunasan kewajiban wajib pajak di KPP Pratama Pekanbaru Tampan ini, wajib dan paham pajak cenderung tidak mengerti atas penagihan baik prosedur yang harus dilakukan wajib pajak ataupun hal-hal lain yang sangat berhubungan dengan penagihan dalam pelunasan kewajiban wajib pajak yang terutang Mengapa hal ini sampai menjadi sangat tidak mendapat perhatian yang

kuat dari wajib pajak dalam pelunasan kewajiban wajib pajak yang harus dibayarkannya.

Salah satu contoh masalah yang sering terjadi adalah Pembayaran kewajiban pajak yang sering terlambat atau tidak membayar kewajibannya oleh wajib pajak terutang yang lewat batas jatuh tempo padahal ini telah diatur semuanya dalam pelaturan dan Undang-undang yang berlaku, apakah wajib pajak tidak mengetahuinya. Yang menjadi masalah lain lagi adalah sebagai wajib pajak tidak menghiraukan Surat Teguran yang di sampaikan Kantor Pelayanan Pajak (KPP), bahkan sampai telah lewat batas waktu tempo pelunasan kewajiban belum juga di lunasi, setelah surat paksa dikeluarkan sekalipun wajib pajak terutang tersebut seolah tidak mau tahu dengan itu semua dan cenderung menghindari walaupun tempo pembayaran sudah diberitahukan tetap saja tidak mau melunasi kewajibannya, dalam hal ini memang ada sebagian wajib pajak terutang di KPP Pratama Pekanbaru Tampan yang baru melunasi kewajibannya setelah dikelurkannya surat teguran dalam masih batas tempo yang ditentukan ataupun sampai surat paksa disampaikan.

Ini suatu gambaran fakta di KPP Pratama Pekanbaru Tampan, yang menjadi suatu fenomena terhadap wajib pajaknya baik Orang Pribadi (OP), dan badan. Kurang kesadaran atas pembayaran kewajiban pajak seperti yang telah di sampaikan oleh KPP sekedar untuk kita ketahui bersama dalam rangka penyelenggaraan penagihan, ada beberapa formulir yang merupakan mekanisme penagihan, yaitu antara lain:

a. Surat Teguran (S.5.0.23.04)

- 1) Formulir teguran bentuk (S.5.0.23.04) di buat dan dikirimkan kepada wajib pajak, jika wajib pajak belum melunasi hutang pajaknya sesudah tanggal hari pelunasanya terakhir/tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan dalam STP/SKPKB/SKPKBT/SK Pembetulan/SK Keberatan, Putusan Banding
- 2) Surat Teguran disampaikan kepada wajib pajak segera setelah saat pelunasan terakhir/jatuh tempo pembayaran, yakni setelah lebih dari satu bulan dari tanggal surat masuk.
- 3) Tanggal dan nomor surat teguran dicatat dalam buku register Surat Teguran.

Buku Register Pengawas Penagihan, Buku Register Tindakan Penagihan, dan Tindakan SPT/SKPKB/SKPKBT.

b. Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus (S.5.0.23.05)

- 1) Fomulir bentuk (S.5.0.23.05) dibuat dan dikirim dalam hal terjadinya suatu peristiwa/keadaan yang mendesak.
- 2) Suatu Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus dibuat dalam rangkap 2 yaitu;
 - Lembar ke-1 untuk wajib pajak/penanggung pajak
 - Lembar ke-2 untuk arsip (berkas Penagihan)

- 3) Tanggal dan nomor Surat Perintah Penagihan Pajak seketika dan Sekaligus tersebut dicatat dalam Surat Paksa Buku Register yang telah disediakan untuk itu.

c. Surat Paksa (S.5.0.23.06)

- 1) Formulir bentuk (S.5.0.23.06) dibuat dan dilaksanakan dalam hal wajib pajak ternyata belum juga melunasi hutang pajaknya dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah pengeluaran Surat Teguran.
- 2) Surat Paksa Diserahkan kepada jurusita pajak Negara yang akan melaksanakan tugas penagihan dengan Surat Paksa.

d. Laporan Pelaksanaan Surat Paksa (S.5.0.77.81)

- 1) Formilir bentuk (S.5.0.77.81) dibuat oleh Jurusita Pajak Negara yang melaksanakan Surat Paksa dan harus diisi selengkap-lengkapny secara jelas dan benar.
- 2) Laporan pelaksanaan Surat Paksa tersebut diserahkan kepada penagihan segera setelah Surat Paksa dilaksanakan.
- 3) Laporan pelaksanaan Surat Paksa dalam rangkap 2.

e. Tanda Terima Biaya Pelaksanaan Surat Paksa/pelaksanaan penyitaan (F.5.0.77.82)

- 1) Formulir bentuk (F.5.0.77.82) dibuat ketika bendaharawan menyerahkan uang biaya penagihan kepada Jurusita Pajak Negara baik untuk biaya

pelaksanaan pemberitahuan Surat Paksa maupun biaya pelaksanaan Surat Perintah Melakukan Penyitaan.

- 2) Tanda terima biaya pemberitahuan Surat Paksa/Pelaksanaan Penyitaan dibuat dalam beberapa rangkap sesuai dengan keperluan bendaharawan.

f. Surat Perintah Melakukan Penyitaan (S.5.0.23.07)

- 1) Formulir bentuk (S.5.23.07) dibuat jika wajib pajak tidak melunasi utang pajaknya meskipun sudah dilaksanakan penagihan dengan surat paksa.
- 2) Surat Perintah Melakukan Penyitaan dikeluarkan dalam waktu 2 X 24 jam setelah diterimanya Surat Paksa oleh Wajib Pajak.
- 3) Asli Surat Perintah Melakukan Penyitaan diserahkan kepada Jurusita Pajak Negara yang akan melaksanakan penyitaan dan tembusannya untuk arsip Seksi Penagihan.

g. Berita Acara Pelaksanaan Sita (F.5.0.23.81)

- 1) Jurusita Pajak Negara yang akan melaksanakan penyitaan membuat Berita Acara Sita (BAS) atas barang yang disita dengan menggunakan formulir (F.5.0.23.81).
- 2) Berita Acara Pelaksanaan Sita yang sudah dibuat disampaikan kepada Penagihan dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari sesudah pelaksanaan sita
- 3) Berita Acara Pelaksanaan Sita dibuat dalam rangkap tiga.

h. Segel Sita (F.5.0.23.83)

Formulir ini digunakan untuk menyegel barang Sita.

i. Surat Pencabutan Sita (S.5.0.23.08)

- 1) Formulir bentuk (S.5.0.23.08) dibuat jika Wajib Pajak/Penanggung Pajak telah melunasi hutang pajaknya serta biaya pelaksanaan penyitaan.
- 2) Surat Pencabutan Sita dibuat dalam rangkap 2.

j. Surat Pemberitahuan Penyitaan Barang tidak bergerak atas nama Wajib Pajak/ Penanggung Pajak (S.5.0.24.88)

- 1) Formulir (S.5.0.24.88) yang dipergunakan untuk memberitahukan ke Badan Pertahanan Nasional (BPN) atau Kantor Pelabuhan atas penyitaan barang tidak bergerak (tanah, bangunan atau kapal).
- 2) Surat Pemberitahuan Penyitaan Barang Tidak Bergerak atas nama Wajib Pajak dibuat dalam rangkap 2.

Semua ini adalah mekanisme atau prosedur yang harus dijalankan oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP), dan wajib pajak terutang yang tidak melunasi kewajibanya, dalam mekanisme penagihan ini KPP Pratama Pekanbaru Tampan telah berusaha menyelenggarakan dengan efektif berdasarkan Undang-undang ataupun pelaturan berlaku tetapi yang menjadi masalah itu benar-benar kurangnya kesadaran dan perhatian wajib pajak itu sendiri. Ataupun ada hal-hal lain yang keliru dilakukan oleh KPP Pratama Pekanbaru Tampan tidak berdasarkan pelaturan Undang-undang yang

berlaku dalam penagihan. Akan tetapi Penulis tidak mendapatkan atau tidak menemukan dari KPP tersebut. Semua proses Penagihan oleh KPP Pratama Pekanbaru Tampan telah dilakukan dengan ketentuan-ketentuan.

2. Penagihan dengan Surat Paksa

Penagihan dengan Surat Paksa yang dilakukan pada waktu ini berdasarkan Undang-undang No. 10 Tahun 2000 Undang-undang ini bermaksud menyempurnakan Undang-undang No. 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Negara dengan Surat Paksa.

Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa ini adalah suatu bentuk eksekusi tanpa pelaturan hakim (yang menjadi wewenang fiskus) yang lazimnya dinamakan eksekusi langsung. Surat Paksa mempunyai kekuatan yang sama dengan groose (asli) putusan hakim dalam perkara perdata yang tidak dapat diganggu gugat lagi meminta banding meminta kepada hakim yang lebih atas Surat Paksa menggunakan kepada “Atas Nama Keadilan”. Karena perkataan itulah Surat Paksa mendapat kekuatan eksekutorial yaitu kekuatan untuk dijalankan, dan kekuatan itu didapatkannya karena keadilan semata-mata untuk memerintahkan pelaksanaan itu.

Yang berwenang mengeluarkan Surat Paksa itu adalah:

- a) Untuk Pajak Negara, dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang bersangkutan.

- b) Untuk Pajak Daerah, dikeluarkan oleh Kepala Daerah yang bersangkutan. Apabila dalam jangka waktu 2 X 24 jam Wajib Pajak tidak menghiraukan Surat Paksa yang diberikan kepadanya maka segera diadakan tindakan lanjutannya.

Tindak lanjut itu pokoknya terdiri atas dua pelaturan hukum yaitu:

- a) Penyitaan
- b) Pencegahan dan penyanderaan

3. Penyitaan Pajak

Penyitaan pajak merupakan lanjutan dari tindakan penagihan pajak yang dilakukan oleh fiskus khususnya Jurusita Pajak Negara yang ditunjuk untuk itu. Penyitaan Pajak yaitu suatu tindakan Jurusita Pajak Negara untuk menguasai barang Penanggung Pajak guna dijadikan untuk melunasi hutang pajak menurut pelaturan perundang-undangan yang berlaku. Penyitaan dilakukan berdasarkan Surat Paksa yang telah diberikan kepada Wajib Pajak untuk segera melunasi hutang pajaknya dalam tempo yang telah ditetapkan yaitu 2 X 24 jam.

Jika dengan surat paksa tersebut hutang pajak belum juga dilunasi maka tindak lanjutnya adalah dilakukan penyitaan atau penyanderaan, penyitaan dilakukan dengan mengeluarkan SPMS dalam pasal 9 s/d 14 UU No. 19 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dalam UU No. 19 Tahun 2000 pasal 1 ayat (1) diatur mengenai penyitaan yang meliputi barang bergerak maupun harta tetap. Sedangkan penyitaan yang meliputi barang bergerak maupun harta tetap. Sedangkan didalam pasal 19 UU No. 19 Tahun 2000 ditegaskan bahwa penyitaan tidak dapat dilaksanakan terhadap orang yang telah

disita oleh Pengadilan Negeri atau Instansi lain yang berwenang. Untuk pelaksanaan sita dilakukan oleh Jurusita Pajak Negara, yaitu petugas yang ditunjuk oleh KPP/kepalah Daerah untuk melaksanakan tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan Daerah untuk melaksanakan tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, serta pemberitahuan Surat Paksa dan Penyitaan.

Setelah Sita dilaksanakan segera diadakan pengumuman tentang dilakukannya penyitaan itu, kemudian di lelang atas barang-barang sitaan tersebut. pengumuman lelang dilakukan 14 hari setelah pelaksanaan sita. Setelah diumumkan, Kantor Pelelangan Negara setempat segera akan melaksanakan lelang, biasanya 14 hari setelah pengumuman lelang.

Berdasarkan Pelaturan Pemerintah No. 136 Tahun 2000, pada pasal 2 ditegaskan bahwa barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara lelang adalah:

- 1) Uang tunai
- 2) Surat-surat berharga
 - a) Kekayaan penanggung pajak yang tersimpan pada Bank seperti deposito berjangka, tabungan, giro, atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu.
 - b) Obligasi, saham, piutang, penyertaan modal dan Surat-surat berharga lainnya
- 3) Barang yang mudah rusak dan yang cepat busuk

Sekalipun barang-barang sitaan akan dilelang Wajib Pajak masih diberi kesempatan untuk melunasi hutang pajaknya hingga beberapa waktu sebelum lelang

dilaksanakan. Atau sekurang-kurangnya untuk menyatakan kesanggupannya untuk mencicil dengan jumlah yang wajar setiap bulan. Jika dalam kesempatan itu Wajib Pajak berbuat demikian maka lelang akan dibatalkan dan barang-barang yang disita akan dikembalikan kepadanya.

Dalam menghadapi suatu penyitaan atas barang-barang Wajib Pajak yang bersangkutan diberi hak untuk mengajukan sanggahan atas pelaksanaan keputusan untuk penyitaan, baik atas barang-barang bergerak maupun harta tetap. Sanggahan dapat diajukan kepada Pengadilan Negeri setempat. Atas sanggahan itu akan diambil keputusan oleh Pengadilan dalam waktu singkat. Sebelum ada keputusan Pengadilan, maka pelaksanaan Surat Paksa tidak boleh dilangsungkan. Pemberian kesempatan mengajukan penyanggahan tersebut adalah untuk memberi jaminan hukum kepada Wajib Pajak. Hak mengajukan sanggahan terbatas pada persoalan yang menyangkut pelaksanaan Surat Sita itu saja, bukan terhadap benar atau tidaknya Surat Ketetapan Pajak.

Ada beberapa beberapa penyitaan yang dilakukan di KPP Pratama Pekanbaru Tampan, selama Tahun 2009 Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP), akan tetapi penulis tidak dapat mengetahui beberapa yang dikeluarkan karena bersifat rahasia. Tetapi ketika dalam proses sita siap dilakukan ada Wajib Pajak tersebut menyatakan sanggup melakukan pembayaran kewajiban pajak secara angsuran sehingga sita dibatalkan, biasanya yang terjadi di KPP Pratama Pekanbaru Tampan pada saat penyitaan dilakukan Wajib Pajak atau penunggak Pajak tersebut cenderung menghindar/tidak ada di tempat tapi juga tidak ada perlawanan yang dilakukan karena

Wajib Pajak tersebut jelas telah bersalah belum melunasi kewajibannya sebagai Wajib Pajak dan tidak ada sampai Wajib Pajak yang mengajukan kepengadilan atas keberatan sita yang dilakukan KPP karena memang ternyata Wajib Pajak yang disita memang benar-benar tidak melunasi kewajibannya menurut data atau sumber pajak yang telah diketahui fiskus walaupun proses-proses penagihan telah dilakukan sebelum SPMP dikeluarkan.

Dalam penyitaan ini KPP Pratama Pekanbaru Tampan juga sangat efektif melakukannya berdasarkan undang-undang dan pelaturan yang berlaku setelah dilakukan berbagai proses penagihan sebelumnya tetapi Wajib Pajaknya tidak juga melunasi seperti yang penulis paparkan diatas, sedangkan bagaimana pastinya dilapangan berkerja penulis tidak dapat mengetahuinya dan hanya seperti inilah yang dilaporkan oleh KPP Pratama Pekanbaru Tampan bagian penagihan berdasarkan interview.

4. Pencegahan dan Penyanderaan

Ada kemungkinan bahwa orang yang berhutang pajak berusaha dengan tipu muslihat menyelamatkan sebagian atau seluruh harta miliknya dari tuntutan yang mengancamnya, umpamanya dengan cara memindahkan hartanya tersebut atas nama orang lain. Dengan demikian pada saat dilakukannya penyitaan, oleh Wajib Pajak ditunjukkan akte-akte mengenai pemindahan hartanya kepada pihak ketiga, sehingga hanya dapat diadakan perlawanan tersemacam ini, hadapnya dengan prosedur yang akan memakan waktu yang sangat banyak. Dalam hal-hal itu, maka jalan yang akan

dapat membawa hasil adalah penyitaan atas badan orang yang berhutang pajak yang dinamakan pencegahan dan penyanderaan.

Pencegahan ini adalah larangan bagi penanggung Pajak untuk pergi keluar Wilayah Indonesia. Jangka waktu pencegahan paling lama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang lagi selama 6 (bulan). Pencegahan dapat dilakukan terhadap beberapa orang sebagai Penanggung Pajak Wajib Pajak Badan atau ahli waris. Penyanderaan merupakan penggengkgangan sementara waktu kebebasan Penanggung Pajak dengan menempatkannya ditempat tertentu. Adapun masa penyanderaan bagi Penanggung Pajak adalah paling lama 6 (Bulan) dan bila dipandang perlu dapat diperpanjang untuk selama-lamanya 6 (enam) bulan. Pencegahan dan penyanderaan hanya dapat dilakukan terhadap penanggung pajak mempunyai hutang pajak sekurang-kurangnya sebesar Rp. 100.000.000.00 (seratus juta rupiah).

Jadi bilamana ternyata bahwa Wajib Pajak/Penanggung Pajak mencoba merugikan fiskus, maka fiskus boleh mempergunakan tindakan terakhir itu untuk memaksanya. Pada hakekatnya tindakan ini juga suatu penyitaan, tetapi bukan langsung atas harta kekayaannya, melainkan atas diri orang yang berhutang Pajak dengan harapan ia mau membayar pajaknya karena terdorong oleh hartanya untuk hidup bebas kembali, ataupun supaya sanak saudaranya yang berada mau membawanya karena merasa malu mempunyai anggota keluarga yang dihukum dalam penjara. Penyanderaan ini hanyalah merupakan tindakan terakhir hanya akan ditempuh jika tidak ada jalan lain lagi, dan hanya bila ternyata bahwa yang berhutang pajak walaupun ia mampu membayar hutang pajaknya itu enggan atau tidak sudi memenuhi kewajibanya. Maka sebelum memutuskan akan melakukan penyanderaan terhadap

seseorang, fiskus harus seteliti-telitinya dan mempertimbangkan sedalam-dalamnya, apakah ia tidak melakukan paksaan semacam itu, dan dalam hal ini fiskus harus bertindak hati-hati. Undang-undang menentukan bahwa untuk penyanderaan harus ada perintah tertulis dari pejabat yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Kepada orang yang berhutang pajak itu diberikan waktu selama seminggu untuk memikirkan tentang tindakan yang akan diambil kepadanya.

Dalam hal penyanderaan, Penanggung Pajak dapat mengajukan sanggahan terhadap perintah penyanderaan manakala Penanggung Pajak menganggap perintah penyanderaan tersebut tidak sah. Sanggahan disampaikan secara tertulis kepada Hakim Pengadilan Negeri dimana Penanggung Pajak bertempat tinggal.

Ada baiknya penulis tegaskan bahwa dalam praktiknya penyanderaan ini belum pernah di laksanakan di Indonesia, termaksud di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru Tampan.

5. Pelaksanaan Tindakan Penagihan

a. Penagihan Pajak

Kegiatan pelaksanaan tindakan penagihan adalah sejak tanggal jatuh tempo pembayaran atau tanggal Surat Teguran sampai dengan pengajuan permintaan penetapan tanggal dan tempat pelelangan meliputi jangka waktu 23 hari. Sebelum Jurusita Pajak Negara melakukan Penagihan terhadap Wajib Pajak/Penanggung Pajak terlebih dahulu para Jurusita Negara mengadakan pengawasan terhadap pelaksanaan Penagihan yang akan dilakukan. Pengawasan penagihan tersebut dimasukkan dalam

suatu buku yang dibuat yaitu dengan Buku Register Pengawasan Penagihan. Untuk sekedar mengetahui bagaimana format dan Buku Register Pengawasan Penagihan itu.

Adapun Buku Register tersebut memuat kolom-kolom sebagai berikut:

- 1) Nomor Urut
- 2) Nama dan alamat Wajib Pajak/Penanggung Pajak
- 3) STP/SKPKB/SKPKBT (jenis ketetapan, tahun pajak, nomor, tanggal jatuh tempo dan jumlah tunggakan)
- 4) Surat Teguran
- 5) Surat Paksa
- 6) Laporan Pelaksanaan Surat
- 7) Surat Perintah Melakukan Penyitaan
- 8) Berita Acara Pelaksanaan Sita
- 9) Pencabutan Sita
- 10) Pemberitahuan Penyitaan Barang Tidak Bergerak atas nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Buku Register Pengawasan Penagihan tersebut diatas dapat diisi oleh Jurusita Pajak Negara Berdasarkan sumber-sumber pengisian yang diperoleh antara lain:

1. Tindakan STP/SKPKB/SKPKBT dan daftar pengantarnya

2. Surat Setoran Pajak (STP)
3. Dokumen-dokumen tindakan Penagihan
4. SK Pembetulan, SK Keberatan dan Putusan Banding berserta daftar pengantarnya
5. SK Angsuran, SK Penundaan dan SK Penolakan Angsuran/Penundaan Pembayaran Pajak
6. Petikan Salinan SK Menteri Keuangan tentang penghapusan Piutang Pajak per Wajib Pajak
7. Tanggal Pembayaran Laporan Pelaksanaan Penagihan

Buku Register Pengawas Penagihan tersebut diatas merupakan sumber data dan informasi untuk melaksanakan tindakan Penagihan Pajak.

b. Buku Register Tindakan Penagihan

Buku Register Tindakan Penagihan ini memiliki ketentuan sebagai berikut:

- 1) Sumber pengisian. Buku Register Tindakan Penagihan Yaitu:
 - Buku Register Pengawasan Penagihan
 - Surat Setoran Pajak (SSP)
 - Dokumen–dokumen tindakan Penagihan
- 2) Buku Register Tindakan Penagihan harus dibuat oleh masing-masing Jurusita Pajak Negara

- 3) Buku Register Tindakan Penagihan adalah merupakan sumber data atau informasi untuk melaksanakan tindakan Penagihan Pajak

c. Mekanisme Penagihan dengan Surat Paksa

- 1) Jurusita Pajak Negara mendatangi tempat tinggal/tempat kedudukan Wajib Pajak/Penanggung Pajak, dengan memperlihatkan tanda pengenalan diri. Jurusita Pajak Negara Mengemukakan maksud kedatangannya yaitu memberitahukan Surat Paksa dengan pernyataan dan menyerahkan salinan Surat Paksa Tersebut
- 2) Jika Jurusita Pajak Negara bertemu langsung dengan Wajib Pajak/Penanggung Pajak diminta agar Wajib Pajak/Penanggung Pajak memperlihatkan surat-surat keterangan pajak yang ada untuk diteliti apakah tunggakan pajak menurut STP/SKPKB/SKPKBT/SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding cocok dengan jumlah tunggakan yang tercantum dalam Surat Paksa
- 3) Jurusita Pajak Negara tidak menjumpai Wajib Pajak/Penanggung Pajak maka salinan Surat Paksa tersebut dapat diserahkan kepada:
 - Keluarga Penanggung Pajak atau orang bertempat tinggal bersama Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang akil Baliq (dewasa dan sehat mental)
 - Anggota Pengurus Komisaris atau para persero dari Badan Usaha yang bersangkutan atau:
 - Pejabat Pemerintah setempat Bupati/Walikota, Camat/Lurah dalam hal ini mereka tersebut pada butir a dan b diatas tidak dijumpai.

- Jurusita Pajak Negara yang telah melaksanakan penagihan pajak dengan Paksa harus membuat laporan pelaksanaan Surat Paksa
- 4) Kalau Penanggung Pajak tidak diketemukan di Kantor (pada badan hukum), maka Jurusita Pajak Negara dapat menyerahkan salinan Surat Paksa Kepada:
- Seseorang yang berada di Kantornya (salah seorang pegawai)
 - Seseorang yang berada ditempat tinggalnya

Adapun Penanggung Pajak tidak dikena/tidak mempunyai tempat tinggal yang dikenal perusahaan yang masih ada/sudah dibubarkan/tidak mempunyai kantor lagi, salinan Surat Paksa ditempelkan pada pintu utama Kantor Pelayanan Pajak.

- 5) Apabila tunggakan menurut Surat Paksa berbeda dengan tunggakan menurut STP/SKPKB/SKPKBT/SK Pembetulan/SK Keberatan, Putusan Banding yang ada pada Penanggung Pajak maka Jurusita Pajak Negara tidak boleh merubah apa yang tertulis pada Surat Paksa ataupun mencoret dan menambah pembetulannya. Akan dikeluarkannya Surat Paksa yang baru dengan menggunakan nomor dan tanggal yang sama sesuai dengan data yang sebenarnya.
- 6) Kalau Penanggung Pajak menolak Surat Paksa karena kesalah Surat Paksa itu sendiri, maka penyelesaiannya adalah seperti badan butir 5 diatas. Apabila alasan penolakan adalah karena sedang mengajukan Surat Keberatan atau sengaja menolak dengan alasan yang tidak jelas, maka Jurusita Pajak Negara setelah memberikan keterangan seperlunya tetap melaksanakan Surat Paksa tersebut dengan menyerahkan salinanya kepada yang bersangkutan. Dan apabila

Penanggung Pajak atau Wakilnya tetap menolak maka salinan Surat Paksa tersebut dapat ditinggalkan begitu saja pada tempat kediamannya.

- 7) Surat Paksa yang telah dilaksanakan diserahkan kepada Seksi Penagihan disertai Laporan Pelaksanaan Surat Paksa verifikasi untuk ditandatangani. Selanjutnya dimasukan dalam Berkas Penagihan Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang bersangkutan dengan terlebih dahulu dicatat tanggal pelaksanaanya dalam Buku Register Pengawasan Penagihan, Buku Register Tindakan Penagihan dan pada tindakan STP/ SKPKB/SKPKBT.
- 8) Apabila Jurusita Pajak Negara tidak dapat melaksanakan Surat Paksa secara langsung maka Jurusita Pajak Negara membuat laporan tertulis mengenai sebab-sebabnya dan usaha yang telah dilakukan dalam upaya melaksanakan Surat Paksa tersebut.

Berdasarkan ketentuan diatas proses pelaksanaan tindakan penagihan ini telah dilakukan sefektif mungkin sesuai dengan mekanisme dan pelaturan-pelaturan oleh KPP Pratama Pekanbaru Tampan, tidak ada yang menyalahi prosedur sesuai laporan yang penulis dapatkan tidak ada kekeliruan karena semua sudah jelas dalam hal pelaksanaan tindakan penagihan ini.

6. Pelaksanaan Tindakan Penyitaan

Adapun tatacara ataupun prosedur penyitaan barang-barang milik Wajib Pajak/ Penanggung Pajak untuk kita ketahui bersama adalah sebagai berikut:

- a) Pengeluaran surat Pemberitahuan Akan Dilakukan Penyitaan. Sebelum Surat Perintah Melakukan Penyitaan dibuat, terlebih dahulu Wajib Pajak/ Penanggung Pajak diberitahu bahwa kepada yang bersangkutan akan dilakukan Penyitaan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan akan dilakukan Penyitaan.
- b) Pengeluaran Surat Perintah Melakukan Penyitaan dalam jangka waktu 2 X 24 jam setelah tanggal pemberitahuan Surat Paksa.

Dalam hal apabila dalam jangka waktu yang sudah ditentukan diatas Wajib Pajak/Penanggung Pajak tidak juga melunasi hutang Pajaknya, maka dapat dilakukan perintah penyitaan terhadap harta kekayaan wajib pajak oleh KPP.

- c) Dalam Melaksanakan sita mengikuti ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Sita dilakukan bersama-sama dengan 2 Orang saksi yang memenuhi Syarat antara lain:
 - Warga Negara Indonesia
 - Sudah mencapai usia 21
 - Dikenal oleh Jurusita
 - Dapat dipercaya
 - 2) Dalam melaksanakan Penyitaan Jurusita Pajak harus
 - Memperlihatkan Kartu Tanda Pengenal Jurusita Pajak
 - Memperlihatkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan

- Memberitahukan maksud dan tujuan Penyitaan
- 3) Pertama-tama yang disita adalah barang bergerak dan bila jumlahnya tidak mencukupi maka dapat diteruskan dengan menyita barang tak bergerak sampai sejumlah mencukupi untuk membayar Hutang Pajak.
- 4) Membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak penanggung Pajak dan saksi-saksi dibuat dalam rangkap 3 (tiga) yaitu:
- Lembar pertama diserahkan kepada Kepala Seksi Penagihan untuk selanjutnya digabungkan ke dalam Berkas Penagihan Wajib Pajak tanggal dan nomornya dicatat dalam Buku Register yang telah disediakan untuk itu serta dicatat juga dalam Buku Register Pengawasan Penagihan, Buku Register Tindakan Penagihan dan pada Tindakan STP/SKPKB/SKPKBT yang bersangkutan. Pelaksanaan penyitaan juga harus dicatat pada Kartu Pengawasan Tunggal Pajak yang bersangkutan.
 - Lembar kedua untuk ditempelkan umum atau ditempat-tempat dimana barang kepunyaan Wajib Pajak/Penanggung Pajak itu disita
 - Lembar ketiga untuk Arsip Jurusita Pajak Negara yang bersangkutan
- 5) Dalam hal Penanggung Pajak menolak menandatangani Pajak Berita Acara Pelaksanaan Sita. Jurusita Pajak harus, harus mencantumkan penolakan tersebut dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita. Dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.

- 6) Penyitaan tetap dapat dilaksanakan walaupun Penanggung Pajak tidak hadir, sepanjang salah seorang saksi hadir
- 7) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada barang bergerak dan atau barang tidak bergerak yang disita atau tempat-tempat umum.
- 8) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan kepada:
 - Penanggung Pajak
 - Kepolisian untuk barang yang kepemilikannya sudah terdaftar
 - Badan Pertahanan Nasional untuk tanah yang kepemilikannya sudah terdaftar
 - Pemerintah Daerah dan Pengadilan Negeri setempat untuk tanah yang pemilikannya belum terdaftar
 - Direktur Jenderal Perhubungan Laut untuk kapal laut

Jurusita Pajak Negara yang melaksanakan Berita Acara Sita atas barang-barang yang disita menggunakan Formulir Berita Acara Sita harus diisi dengan jelas dan benar serta diuraikan menurut jenis barang yang disita, letak serta taksiran harganya. Dengan demikian barang-barang milik Wajib Pajak Penanggung Pajak yang disita harus bernilai melebihi hutangnya serta biaya pelaksanaannya. Berita Acara Pelaksanaan Sita yang sudah dibuat harus disampaikan kepada Kepala Seksi Penagihan dalam waktu paling lama tiga hari setelah pelaksanaan sita.

d. Dalam membuat Berita Acara Sita Jurusita Pajak Negara harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- Pencantuman taksiran harga barang yang dimaksudkan untuk dapat membatasi sampai jumlah berapa penyitaan itu dilakukan
- Mencantumkan sebab-sebab jika Penyitaan tidak dapat dilakukan
- Para saksi, nama, pekerjaan dan alamat tempat tinggalnya disebut dalam Berita Acara, ikut menandatangani Berita Acara itu serta salinan-salinannya.

e. Jurusita Pajak Negara harus memberitahukan kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak maksud dari tindakan penyitaan yaitu bahwa barang-barang yang disita akan dijual melalui pelelangan Pajak tidak melunasi hutang pajaknya, penjualan secara lelang terhadap barang yang disita dilaksanakan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah penyitaan. Kepada KPP yang bertindak sebagai penjual atas barang yang disita mengajukan permohonan lelang kepada Kantor lelang sebelum lelang dilaksanakan. Selebar dari Salinan Berita Acara Sita tersebut ditempelkan ditempat umum atau ditempat dimana barang bergerak atau barang tidak kepunyaan Wajib Pajak disita.

f. Barang-barang bergerak yang disita dapat dititipkan pada Wajib Pajak/Penanggung Pajak dan hal ini dapat diberitahukan kepada polisi yang harus menjaga supaya jangan ada barang yang diambil Orang

g. Penyitaan atas barang bergerak harus didaftarkan ke Badan Pertahanan Nasional atau Administrator Pelabuhan atau Kantor Pengadilan Negeri setempat dengan

menyampaikan Surat Pemberitahuan Penyitaan Barang Tidak bergerak atas nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang dilampiri dengan Tindakan Berita Acara Sita. Jurusita Pajak Negara harus membuat Berita Acara Sita dengan mempergunakan formulir yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak Negara dan Dua orang saksi serta Wajib Pajak/Penanggung Pajak atau wakilnya.

Dalam penyitaan barang tidak bergerak (tanah) mungkin ditemukan kasus-kasus sebagai berikut:

1. Barang tidak bergerak tersebut sudah terdaftar di Badan Pertahanan Nasional.

Maka Berita Acara Sita diserahkan ke Badan Pertahanan Nasional untuk diberi catatan pada aslinya mengenai jam, hari, bulan, tahun pengumuman yang kemudian Berita Acara Sita tersebut oleh Badan Pertahanan Nasional dicatat dalam suatu daftar tertentu. Salianan dari Berita Acara Sita tersebut di serahkan ke Badan Pertahanan Nasional sedangkan aslinya diambil oleh Jurusita Pajak Negara.

2. Barang tidak bergerak tersebut belum atau tidak terdaftar di Badan Pertahanan Nasional. Dalam hal ini Berita Acara Sita diumumkan dengan jalan menyalin Berita Acara sita tersebut terdaftar yang di sediakan untuk itu pada Kantor Pengadilan Negeri dengan menyebut jam, hari, bulan dan tahun pengumuman.

- h. Prosedur Penyitaan Barang Terletak Diluar Wilayah Wewenang Kantor Pelayanan Pajak

Ada kalanya barang kepunyaan Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang akan disita sebagian atau seluruhnya terletak diluar Wilayah Wewenang Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru Tampan, yaitu berada dalam Wilayah Wewenang Kantor Pelayanan Pajak lain. Dalam hal demikian maka Prosedur Penyitaan barang yang terletak diluar wilayah wewenang Kantor Pelayanan Pajak dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Kepada Kantor Pelayanan Pratama Pekanbaru Tampan akan meminta bantuan kepada Kantor Pelayanan Pajak dimana terdapat barang Wajib Pajak/ Penanggung Pajak yang bersangkutan dengan melampirkan salinan Surat Paksa.
2. Kepala Kantor Pelayanan Pajak yang menerima permintaan penyitaan akan melakukan tindak lanjut dengan membuat Surat Perintah melakukan Penyitaan dengan mencantumkan tanggal dan No. SP yang dikeluarkan oleh Kepala KPP dimana Wajib Pajak/Penanggung Pajak itu berdomisili.
3. Berita Acara Sita yang ditandatangani Kepala Kantor Pelayanan Pajak, yang menerima permintaan penyitaan akan dikirim kepada Kepala Kantor Pelayanan Pratama Pekanbaru Tampan.

i. Sahnya Suatu Penyitaan dan Kekuatan Mengikat

Penyitaan terhadap barang tidak bergerak harus dilakukan dengan teliti yaitu dengan jalan mengetahui benar-benar siapa pemilik, letak dan luas serta status dari barang tidak bergerak itu.

j. Penyitaan Barang Tidak Bergerak yang tidak terdaftar

Dalam hal ini Jurusita dapat meminta keterangan kepada Kantor Pemerintahan Daerah Setempat (kelurahan), dan biaya terdaftar pada Kantor tersebut dan juga Kantor Pengadilan Negeri setempat untuk dicatat dalam daftar yang telah disediakan untuk itu.

k. Biaya Penyitaan

1. Jumlah Biaya Penyitaan

Besarnya biaya Penyitaan untuk setiap pelaksanaan Surat Perintah Melakukan Penyitaan adalah Rp. 100.000 (seratus ribu rupiah)

2. Apabilah Jurusita telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku, maka ia berhak sepenuhnya menerima biaya penagihan tanpa dikaitkan apakah piutang pajak dan biaya penagihan telah dilunasi oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak atau belum, sebaliknya dalam hal-hal ketentuan tersebut tidak sepenuhnya diikuti, maka biaya penagihan tersebut tidak dapat diberikan. Tetapi itu tidak berarti bahwa Jurusita Pajak yang bersangkutan setelah menerima biaya penagihan lalu bebas dari tanggung jawabnya terhadap pencairan piutang pajak tersebut.

Apabila Jurusita yakin bahwa wajib pajak/penanggung pajak termasuk masih aktif dan potensial maka ia harus segera mengambil langkah-langkah untuk melakukan tahap tindakan penagihan lebih lanjut.

a) Penyegehan Barang-barang yang disita

Agar yang merupakan ringkasan isi Berita Acara Sita ditempel pada barang yang disita. adapun prosedurnya adalah sebagai berikut:

- Barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang disita oleh Jurusita Negara diberikan tanda Khusus dengan menempelkan Segel Sita pada Barang tersebut
 - Segel sita harus ditempelkan pada bagian barang disita yang mudah dilihat oleh umum dan tidak mudah lepas atau rusak. Tujuan dari tindakan penyitaan berhasil sebagaimana dimaksud, maka Segel Sita
3. Sebelum ditempelkan pada barang sitaan maka Segel Sita harus ditandatangani oleh Jurusita Pajak Negara dan diberi cap Kantor Pelayanan Pajak Yang bersangkutan.

Semua itu adalah ketentuan-ketentuan sebagai acuan untuk penyitaan dan Penagihan oleh KPP juga sebagai acuan pelaturan-pelaturan bagi Wajib Pajak yang terutang.

Dari hasil survey yang penulis lakukan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pekanbaru Tampan, dapat dikatakan bahwa prosedur tindakan penyitaan yang dilakukan kantor tersebut baik terhadap Wajib Pajak Badan maupun Orang pribadi sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku (dalam hal ini pelaturan perundang-undangan perpajakan). Walaupun bagaimana pastinya dilapangan penulis tidak mengetahuinya karena tidak ada proprosi penulis untuk mengetahui yang sebenarnya dilapangan hanya saja KPP Pratama Pekanbaru Tampan telah melakukan semua proses penagihan dan penyitaan ini sesuai dengan ketentuan undang-undang yang berlaku

tetapi apakah undang-undang dan peraturan yang mengatur penagihan dan penyitaan ini telah benar-benar dijalankan saat ini penulis hanya bisa mengetahuinya benar sesuai survey di KPP Pratama Pekanbaru Tampan yang penulis lakukan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari penelitian yang dilakukan, kemudian menguraikannya pada bab-bab sebelumnya, maka penulis dapat memberikan kesimpulan dari penulisan ini. Adapun kesimpulannya antara lain:

1. Penyitaan merupakan kelanjutan dari tindakan penagihan yang timbul karena adanya kewajiban yang tidak dipenuhi oleh wajib pajak.
2. Tatacara penyitaan merupakan kelanjutan dari surat paksa dari Kantor Pelayanan Pajak (KPP), yang diterbitkan kepada Wajib Pajak yang terutang.
3. Dalam melakukan penyitaan harus jurusita pajak yang bersangkutan dan disaksikan sekurang-kurangnya 2 orang yang sudah dewasa.
4. Masa penyitaan adalah masa dimana KPP ingin menguasai barang penanggung pajak , guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut pelaturan perundang-undangan No. 19 tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 19 tahun 2000.
5. Penagihan pajak dilakukan apabila penanggung pajak atau wajib pajak tidak dapat melunasi utang pajaknya kepada Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.

B. Saran

1. Sebaiknya dalam melakukan penyitaan terhadap wajib pajak diberi kesempatan agar wajib pajak dapat melunasi utang pajaknya.
2. Diharapkan kepada jurusita pajak dalam melakukan penyitaan tidak terlalu memaksa agar wajib pajak bisa berusaha untuk melunasi utang pajak.
3. Diharapkan kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP), memberikan pengetahuan kepada wajib pajak tentang penyitaan dan penagihan agar tidak terjadi salah paham kepada si penanggung pajak
4. Kepada Kantor Pajak Pratama Pekanbaru Tampan, harus mempunyai sosialisasi terhadap wajib pajak yang terutang dalam melakukan penyitaan atau penagihan
5. Hendaknya kesadaran Wajib Pajak terus dibina dan ditingkatkan dengan memaksimalkan penyuluhan dan sosialisasi perpajakan

DAFTAR PUSTAKA

- Cyrus Sihalohe. 2003 *Modul Ketentuan Umum dan Tatacara Perpajakan*. PT. Raja Grafindo Persada
- Dadi Adriana. 2003. *Pelaturan Perpajakan*. Edisi Ke Dua. Andi. Yogyakarta
- Gusfahmi. 2007. *Pajak menurut Syariah*. PT, Raja Grafinda Persada. Jakarta
- Mardiasmo. 2003. *Perpajakan*. Andi. Yogyakarta. 2003
- Markus, Muda 2005. **Perpajakan Indonesia**. PT. Gramedia Pustaka Utama. Jakarta
- Markus Muda dan Lalu Hendry Yujana. 2002. **Pajak Penghasilan Petunjuk Umum Pemajakan Bulanan dan Tahunan Berdasarkan UU Terbaru**. PT.
- Muhammad Rusjdi. 2007. *KUP. Ketentuan Umum dan Tatacara Perpajakan*. PT Indeks
- Gramedia Pustaka Utama. Jakarta
- Purnama, Herman. 2001. *Undang-undang Perpajakan 2000*, Erlangga, Jakarta
- Sony Devano, SE. M. AK dan Siti Kurnia Rahayu, SE. 2006. *Perpajakan*. Kencanan Prenada Media Group. Jakarta
- Waluyo. 2007. *Perpajakan Indonesia*. Edisi ketujuh. Salembah Empat

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Hal
II.I Stuktur Organisasi KPP Pratama Pekanbaru Tampan.....	11